

Procedimiento para la confección de las Estadísticas Trimestral en las unidades de información de Ciudad de la Habana.

Objetivo y Alcance.

La presente instrucción establece el procedimiento para el llenado de los modelos de Resultados de la Actividad Científico Informativa, que rige el control de las estadísticas de los servicios brindados en la red de Bibliotecas Médicas de la red de ciudad de La Habana . Las unidades de subordinación provincial, los Centros Municipales de Información y la red de Bibliotecas de Hospitales enviarán el informe estadístico trimestralmente al Centro Provincial de Información de Ciudad de La Habana.

1. SERVICIOS DE LA ACTIVIDAD CIENTIFICO INFORMATIVA.

Relación de servicios que presta la institución de información a clientes internos y externos.

Servicios Básicos

Sala de Lectura (fila 1):

Localización y entrega de documentos originales o copias en diversos portadores para su consulta y utilización en sala de lectura. Incluye también la asistencia del usuario o lector, haga este uso o no de los documentos y equipos existentes en sala. El usuario es toda aquella persona que asiste a la instalación y se contabiliza tantas veces haga uso de la misma.

Se mide en: documento, usuarios

Préstamo externo (circulante) (fila 3 y 4):

Entrega, para uso temporal, de documentos disponibles en los fondos del órgano de información que brinda el servicio, previa solicitud del usuario.

Se mide en: documento prestado, usuario

Préstamo interbibliotecario (fila 5 y 6):

Entrega a los usuarios de un órgano de información, para su consulta y utilización en sala de lectura, de documentos localizados y tramitados en otro órgano de información con el cual se ha suscrito convenio bilateral. Este servicio puede ser de carácter nacional o internacional.

Se mide en: documento, usuario

Referencia (fila 7 y 8):

Orientación y asesoramiento al usuario, por un personal especializado en el uso y aprovechamiento de las fuentes secundarias y obras de referencia. El servicio de referencia también responde a interrogantes de los usuarios.

Se mide en: documento, referencias, usuario

Extensión bibliotecaria

Actividad de Extensión bibliotecaria (fila 10 y 11):

Traslado físico a otras entidades de un conjunto de fuentes documentales con vistas a satisfacer necesidades de usuarios que no pueden acudir a la unidad de información que genera el servicio.

Se mide en: actividad, asistencia

Reproducción de documentos

Reproducción en formato impreso (fila 12 y 13):

Entrega, a clientes individuales y colectivos, de copia(s), en soportes de papel.

Se mide en: Documentos copiados y cantidad de páginas.

Reproducción en formato electrónico (fila 14 y 15):

Entrega, a clientes individuales y colectivos de copia(s) de materiales en soportes electrónicos.

Se mide en: Documentos copiados y usuarios

Diseminación de la Información

Catálogo colectivo SeCiMed (fila 16 y 17):

Preparación y entrega del catálogo colectivo (impreso, digital, electrónico entre otros) y sus actualizaciones en forma de: boletines, página web, base de datos, etc. de referencias que contienen las descripciones bibliográficas de los documentos que ingresan en las colecciones de un subsistema de información o del Sistema Nacional de Información Científica y Técnica. Pueden organizarse por series temáticas y estar acompañados de índices auxiliares. *Título sería igual al nombre del catálogo y el número a la cantidad de veces que se actualiza independientemente de su soporte.*

Se mide en: título, número.

Diseminación Selectiva de la Información (fila 18 a la 20):

Preparación y entrega sistemática de información indicativa en forma de descripciones bibliográficas de los documentos de nueva adquisición, relevantes a las solicitudes permanentes previamente acordadas entre los usuarios (abonados) y los órganos de información. Entiéndase por usuarios el número fijo de usuarios registrados al que se le da el servicio, por lo que el mismo no es acumulativo.

Se mide en: referencia, usuarios atendidos y usuarios suscritos.

Traducción

Traducción escrita (fila 21 y 22):

Preparación y entrega del resultado del proceso de traslado de un texto de una lengua a otra, conservando la unidad de forma y contenido. La traducción puede ser completa o abreviada.

Se mide en: documento, cuartilla

Promoción de servicios

Hojas Informativas (fila 23 y 24):

Preparación y entrega de un producto informativo extractado sobre un aspecto determinado, el título se refiere al nombre de la hoja informativa (Ej. BMN Informa) y el número será las veces (frecuencia) en que se publica.

Se mide en: título, número

Otras actividades

Organización de eventos (fila 25 y 26):

Consiste en la participación de la institución de información en la organización de eventos (congresos, ferias, etc.) del sector de la información, con el objetivo de

intercambiar experiencias de trabajo, promover y vender sus servicios y productos, etc.

Se mide en: actividad y asistencia

Servicio de noticias científico-técnicos (fila 27 y 28):

Preparación y entrega de un conjunto de noticias, sobre los últimos logros de la ciencia y la técnica mundiales, seleccionadas de noticias científicas y técnicas divulgadas por agencias cablegráficas de prensa, periódicos, revistas y otros medios de comunicación. Se pueden preparar por series temáticas. El título se refiere al nombre del Noticiero (Ej. Al Día) y el número será las veces (frecuencia) en que se publica o actualiza.

Se mide en: título, número.

Sitios Web (fila 29):

Divulga sus servicios, información científico técnica u otras noticias de interés.

Se mide en: actividad,(publicaciones realizadas en el trimestre)

Sitios Blogs (fila 30):

Utilización por parte de las Bibliotecas de las herramientas de Infomed 2.0 con el fin de Divulgar sus servicios, información científico técnica u otras noticias de interés.

Se mide en: actividad ,(publicaciones realizadas en el trimestre)

Otras actividades (fila 31 y32):

Se consignará la cantidad de otros tipos de actividad que se lleven a cabo en la biblioteca así como la cantidad de asistentes a la misma.

Se mide en: actividad y asistencia

Actividades docentes

Docencia Impartida (fila 33 y 34):

Actividades impartidas por el personal bibliotecario, con fines docentes, y que sean de contenido diferente a las actividades educativas que se definen a continuación, incluirá a las actividades docentes que el personal bibliotecario realice fuera del recinto de la biblioteca, como por ejemplo las clases impartidas a los estudiantes de GIS en las sedes universitarias.

Se mide en: horas y alumnos

Actividades de Educación a usuarios (fila 35 y 36):

Actividades impartidas por el personal bibliotecario, con el fin de instruir al usuario en el funcionamiento y utilización de la biblioteca y sus recursos.

Se mide en: actividad, asistencia.

Actividades de Alfabetización Informativa (fila 37 y 38):

Actividades impartidas en sesiones largas y “acumulativas”. Abarca todo el proceso de utilización de información y tiene como finalidad que los usuarios aprendan a utilizar la información con independencia de la localización de la fuente.

Se mide en: actividad, asistencia.

Contribución a CUMED

Contribución a CUMED/LiLACS (fila 39):

Se refiere a la cantidad de registros incorporados a la base de datos CUMED por los centros cooperantes del proyecto.

Se mide en: registros

Acceso a la información

Sesiones de acceso a Internet (fila 40 y 41):

Acceso a Internet (navegación de sitios ó correo (Webmail) a través de Infomed) por parte del usuario desde una estación de trabajo ubicada en las instalaciones de la biblioteca.

Se mide: Número de usuarios y tiempo (en horas).

Asesoría Editorial

Corrección de estilo (filas 42 y43):

Se mide en: usuarios y cuartillas

Corrección de Referencias Bibliográficas (filas 44 y45):

Revisión de la correcta acotación según las Normas de Vancouver de las Referencias Bibliográficas en documentos.

Se mide en: Número de citas y usuarios .

2. CONECTIVIDAD DE LAS BIBLIOTECAS.

Biblioteca con acceso a Infomed (fila 46)

Se colocará en **Si**, la cantidad de bibliotecas que tenga acceso a *Infomed*, en caso contrario colocar en **No** la cantidad de bibliotecas que *no* tienen acceso a Infomed.

Biblioteca con acceso a Internet (fila 47)

Se colocará en **Si**, la cantidad de bibliotecas que tenga acceso a *Internet*, en caso contrario colocar en **No** la cantidad de bibliotecas que *no* tienen acceso a *Internet*.

Biblioteca conectada por línea arrenda (fila 48):

Se colocará en **Si**, la cantidad de bibliotecas que tenga conexión a la red por *línea arrendada*, en caso contrario colocar en **No**, la cantidad de bibliotecas que *no* tenga conexión a la red por *línea arrendada*.

Biblioteca conectada por modem (fila 49):

Se colocará en **Si**, la cantidad de bibliotecas que tenga conexión a la red por *Modem*, en caso contrario colocar en **No**, la cantidad de bibliotecas que *no* tenga conexión a la red por *Modem*.

Existencia del Expediente de Seguridad Informática (fila 50):

Se colocará en **Si**, la cantidad de bibliotecas que tenga *Expediente de Seguridad Informática* , en caso contrario colocar en **No**, la cantidad de bibliotecas que *no* tenga *Expediente de Seguridad Informática* .

Nota.El *Expediente de Seguridad Informática* se confecciona para toda la Institución y se guarda en la Dirección de la Institución.

Computadoras de las Bibliotecas

Computadoras con acceso a Infomed (fila 51):

Se consignará el número de máquinas que se encuentren dando servicio a los usuarios que tengan acceso a *Infomed*.

Computadoras con acceso a Internet (fila 52):

Se consignará el total de máquinas que se encuentren dando servicio a los usuarios que tengan acceso a *Internet*.

Computadoras conectadas por línea arrendadas (fila 53):

Se consignará el total de máquinas que se encuentren dando servicio a los usuarios que utilicen para la conexión la *línea arrendada*.

Computadoras conectadas por modem (fila 54):

Se consignará el total de máquinas que se encuentren dando servicio a los usuarios que utilicen para la conexión por *modem*.

3. ADQUISICIÓN DE FUENTES DE INFORMACIÓN CIENTÍFICOTÉCNICAS.

Se consignará el número de títulos y el monto financiero correspondiente a la adquisición por diferentes vías (**compra, canje y donación**) de cualquiera de los tipos de recursos que se relacionan e independientemente de su formato, tanto en moneda nacional como libremente convertible.

Compra (fila 55 a la 70)

Adquisición de fuentes de información sobre bases monetarias.

Canje (fila 71 a la 78)

Intercambio de fuentes de información entre organizaciones que se realiza sin mediación de dinero.

Donación (fila 79 a la 86)

Adquisición de fuentes de información de forma gratuita provenientes de una organización.

Literatura Docente (fila 87 a la 94)

Adquisición de fuentes de información de forma gratuita provenientes del Ministerio de Salud Pública.

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Recursos humanos Total (fila 95)

Se consignará el número total de personas que laboran en la biblioteca.

De ellos ocupan plazas (fila 96 a la 98)

Se consignará el número de personas que corresponden a cada una de las 3 categorías de plazas especificadas. La *suma* de los valores colocados debe ser **igual** al número de personas que laboran en la biblioteca.

Calificación (fila 96 a la 104)

Se consignará el número de personas que corresponden a cada una de las 6 categorías especificadas. La suma de los valores colocados debe ser **igual** al número de personas que laboran en la biblioteca.

Formación académica (fila 105 a la 108)

Se consignará el número de personas que corresponden a cada una de las 4 categorías especificadas.

Categorías de Investigación (fila 109 a la 112)

Se consignará el número de personas que corresponden a cada una de las 4 categorías especificadas.

Categorías Docentes (fila 113 a la 117)

Se consignará el número de personas que corresponden a cada una de las 4 categorías especificadas.

Usuarios potenciales (fila 118)

Los usuarios potenciales se definen como los **trabajadores del centro** que están relacionados con la actividad del mismo (técnicos, especialistas, profesores y dirigentes, no se incluye el personal de servicio). En caso de los centros docentes se le adiciona **la matrícula**, de todos los años vigentes, además se puede sumar el **personal foráneo**, que habitualmente haga uso de los servicios de la biblioteca.

Recursos materiales (fila 119 a la 130)

Se consignará el número total del recurso existente **en la biblioteca** según se especifique en cada fila. A continuación en la casilla que expresa: **de ellos en mal estado**, se declarará el número de recursos que se encuentren deteriorados, a grado tal que interfiera en su utilización.

5. FONDOS DE INFORMACIÓN

Se consignará el acumulado de cada uno de los materiales que se relacionan en este acápite.

Aparecen las distintas fuentes de información que conforman los fondos de cualquier institución de información.

Unidad de medida en que deben informarse las fuentes de información atesoradas en la institución. **(Título/ Ejemplar)**

Electrónicos :Los ejemplares de una misma fuente de información que estén en este formato. (CD,DVD,Flopy)

En papel:Los ejemplares de una misma fuente de información que estén en este formato.

6. PROYECTOS EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

Se consignarán la cantidad de proyectos en Ciencias de la Información en los que la institución de información ha participado en el año, la cantidad de entidades participantes desglosadas en nacionales y extranjeras, la cantidad de trabajadores de la institución vinculados a los mismos, así como el estado de ejecución de los mismos.

Tipo de proyecto

Se consignará el tipo de proyecto en el cual participa la unidad de información.

Proyecto es el conjunto coherente de actividades interrelacionadas de investigación desarrollo o innovación tecnológica, con un marco temporal limitado para su ejecución y con un presupuesto de gastos, dirigido a la obtención de resultados específicos concretados en productos, tecnologías, obras científicas y otros, que se expresen con impactos identificables en el plano científico, tecnológico, económico, social y ambiental

Nacional (fila 151)

Se refiere a proyectos nacionales, pertenecientes a Programas Nacionales Científico – Técnicos, los cuales constituyen la prioridad estatal para el proceso de organización y ejecución de las actividades científico-técnicas, de acuerdo con su impacto en el desarrollo económico y social del país. El Ministerio de Ciencia Tecnología y Medio Ambiente (CITMA), propondrá al Consejo de Ministros o a su Comité Ejecutivo los Programas Nacionales con vistas a su aprobación. Los Programas Nacionales serán dirigidos, coordinados, controlados y financiados por el CITMA, a través de la Agencia de Ciencia y Tecnología perteneciente a este Organismo.

Ramal (fila 152)

Se refiere a proyectos ramales, pertenecientes a Programas Ramales Científico Técnico, los cuales se integran a partir de los aspectos priorizados para el desarrollo ramal y dan respuesta a necesidades de la vida económica y social en las distintas ramas. Los Programas Ramales, cuando su alcance o complejidad temática coincida con los intereses empresariales, serán dirigidos, coordinados y controlados por las empresas y su financiamiento se efectuará con los recursos propios de éstas. Cuando no ocurra así, y los objetivos de los Programas Ramales rebasen los intereses de las empresas o entidades de la rama en cuestión, serán aprobados, dirigidos, coordinados y controlados por los Organismos Estatales y los Organismos de la Administración Central del Estado correspondientes, y su financiamiento se efectuará a partir de asignaciones financieras centralizadas.

Territorial (fila 153)

Se refiere a proyectos territoriales, pertenecientes a Programas Territoriales Científico Técnico. Los Programas Territoriales expresan las prioridades del proceso de organización y ejecución de las actividades científico-técnicas de acuerdo con su impacto en el desarrollo económico y social territorial. Los Programas Territoriales serán aprobados, dirigidos, coordinados, controlados y financiados a escala territorial en la forma en que se instrumente al efecto por mediación de las Delegaciones del CITMA.

No asociado (fila 154)

Se refiere a proyectos no asociados a ningún tipo de programa, que auspician las empresas y demás organizaciones nacionales con recursos propios. Los Proyectos no asociables a Programas que respondan a prioridades claramente establecidas para el desarrollo económico y social del país, se presentarán, para su aprobación, financiamiento y control a la instancia correspondiente.

Internacional (fila 155)

Se refiere a proyectos auspiciados por organismos y organizaciones extranjeras.

Cantidad de proyectos en que ha participado (nacionales y extranjeras)

Cantidad de proyectos (por tipo) en que ha participado.

Cantidad de entidades nacionales participantes en los proyectos.

Cantidad de entidades nacionales participantes en los proyectos.

Cantidad de trabajadores de la institución vinculados a los mismos

Cantidad de proyectos terminados en el año.

En ejecución

Cantidad de proyectos en ejecución (no concluidos).

7. PRODUCTOS ELABORADOS POR LOS BIBLIOTECARIOS.

Productos elaborados: Relación de productos elaborados por la institución de información.

Libro (fila 161 y 162):

Obra científica, literaria o de cualquier otra índole con extensión suficiente para formar volumen, que puede aparecer impresa o en otro soporte

Bases de datos bibliográficas (fila 163 y 164):

Colección de referencias bibliográficas que analizan y presentan, de una manera continuada, publicaciones periódicas y/u otros títulos que normalmente están relacionados con una disciplina o área geográfica común.

Base de datos a texto completo (fila 165 y 166):

Colección de textos originales (monografías, informes, artículos de revistas, etc.), música impresa, documentos cartográficos o gráficos.

Publicaciones seriadas (fila 167 y 168):

Publicaciones que son editadas de forma sistemática, con una periodicidad establecida previamente, tales como: boletines informativos, revistas técnicas, periódicos, etc., en formato tradicional o electrónico,

Publicaciones no seriadas (fila 169 y 170):

Publicaciones que no tienen una periodicidad establecida.

Multimedia (fila 171 y 172):

Documento que combina diferentes soportes de información, como, por ejemplo, textos, gráficos, fotos, video y sonido, en formato digital.

Memorias de Eventos (fila 173 y 174):

Consiste en la edición, electrónica o no, de las memorias de los trabajos presentados en los eventos.

Software (fila 175y 176):

Elaboración de programas de computación para la solución de tareas específicas.

Otros (filas 177 y 178):

De existir otros productos no detallados anteriormente.